КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»)
сокращенное название организации

УТВЕРЖДЕНО:
Директором КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»

_____ М.Н. Наумов
«28» 10 2022 г.

М.П.
Приложение к Приказу №104-у от «28» 10 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

ВЕРСИЯ 1 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР №

ТИП ДОКУМЕНТА	*Нормативно-методический документ*
ВИД ДОКУМЕНТА	*Положение*
РАЗРАБОТАН	Учебной службы
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебной работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	01.09.2022
СРОК ДЕЙСТВИЯ	31.08.2023
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	*Один раз в год*
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	*Административно-учебный корпус/Кабинет*

г.Сургут, 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1.ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ 3
1.1. Термины 3
1.2. Сокращения 3
2.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
3.ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК 4
4.СТРУКТУРА ВШК 5
5.ВИДЫ И МЕТОДЫ ВШК 5
6.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВШК 6
7.СВЯЗЬ ВШК И ВСОКО 6
8.ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВШК 7

1.ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Положение.

Таблица 1

Термин	Определение
Школа	Определение, используемое для обозначения казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Положение.

Таблица 2

Сокращение	Определение
ФГОС ООО	Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования
ФГОС СОО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования
ОУ	КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»
АООП	Адаптированная основная общеобразовательная программа
УС	Учебная служба
ООП	Основная общеобразовательная программа
ВШК	Внутришкольный контроль

1.3 Роли участников процессов работы с документами

В таблице 3 приведены сокращения, используемые в Положение.

Таблица 3

Сокращение	Определение
Заместитель директора по учебной работе	физическое лицо, которое организует текущее и перспективное планирование деятельности учебной службы. Координирует работу педагогических работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-методического) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта ООО, СОО, федеральных государственных требований
Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности
Обучающийся	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу

2.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

2.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

— ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;

— ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;

— ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;

— ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;

— Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;

— СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

— СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.

2.1.2. Локальными нормативными актами и документами КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2» (далее – ОУ):

— уставом ОУ;

— положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);

— основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;

— программой развития ОУ.

2.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в ОО, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в ОО в установленном порядке.

2.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

3.ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК

3.1. Главной целью ВШК в ОУ является создание условий для эффективного функционирования ОУ, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

3.2. Задачи ВШК:

— оптимизация структуры управления ОУ;

— обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;

— своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;

— создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

3.3. Независимо от направления, в процедурах ВШК реализуются принципы:

— планомерности;
— обоснованности;
— полноты контрольно-оценочной информации;
— открытости;
— результативности;
— непрерывности.

4.СТРУКТУРА ВШК

4.1. Функции ВШК в ОУ:

— информационно-аналитическая;
— контрольно-диагностическая;
— корректирово-регулятивная;
— стимулирующая.

4.2. Направления ВШК:

— образовательные результаты учеников;
— организация образовательной деятельности;
— аттестация учеников;
— школьная документация;
— методическая работа;
— воспитательная работа;
— работа с родителями.

4.3. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОУ.

4.4. Субъекты ВШК:

— руководитель образовательной организации и его заместители;
— должностные лица согласно должностным инструкциям;
— педагоги.

5.ВИДЫ И МЕТОДЫ ВШК

5.1. ВШК в ОУ может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

— комплексный контроль;
— фронтальный контроль;
— тематический контроль;
— тематический (персональный) контроль.

5.2. При любом направлении и виде ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

5.2.1. Экспертиза документов:

— локальных нормативных актов;
— программно-методической документации педагогических работников;
— учебной документации обучающихся;
— журнала успеваемости;
— журнала внеурочной деятельности/факультативов;

— дневников обучающихся.

5.2.2. Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

— уроков;

— курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;

— занятий по программам дополнительного образования.

5.2.3. Изучение мнений:

— индивидуальные беседы;

— анкетирование.

5.2.4. Диагностики/контрольные срезы:

— административные контрольные письменные работы;

— онлайн-тесты.

6.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВШК

6.1. ВШК в ОО осуществляется:

— в соответствии с годовым планом работы ОУ/планом ВШК;

— на основании обращений участников образовательных отношений.

6.2. План ВШК разрабатывается лицом/группой лиц, назначенным(и) руководителем ОУ, и утверждается распорядительным актом руководителя ОУ.

6.3. ВШК осуществляют:

— в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;

— при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем ОУ;

— к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-педагогической общественности региона.

6.4. Результаты ВШК оформляют в виде аналитических справок:

— по результатам внутришкольного мероприятия плана;

— итогам года.

6.5. Процедура представления результатов ВШК включает:

— ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;

— доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

6.6. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений:

— о проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;

— поощрении работников;

— привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

— иных решениях в пределах компетенции ОУ.

6.7. Результаты ВШК могут использоваться для подготовки отчета о самообследовании в соответствии с федеральными требованиями.

7.СВЯЗЬ ВШК И ВСОКО

7.1. ВШК – вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий ее процедуры. ВШК подчинен ВСОКО и осуществляется в пределах направлений ВСОКО.

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

7.3. Результаты ВШК фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании, публичном докладе ОУ.

8.ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВШК

8.1. Документационное сопровождение ВШК в ОУ включает:
— распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
— план внутришкольного контроля на учебный год;
— план-задание на проведение оперативного контроля;
— распорядительный акт об организации внепланового мероприятия ВШК;
— справки по результатам внутришкольных мероприятий плана;
— распорядительный акт о результатах ВШК за учебный год;
— справку о результатах ВШК за учебный год.
8.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается руководителем ОУ.